

# Padise Põhikooli kodukord

Kehtestatud direktori kk nr 17-p  
19.08.2015.a

Padise Põhikooli kodukorra koostamise aluseks on Põhikooli- ja gümnaasiumi seadus, kooli arengukava ja kooli õppekava.

## I Kooli päevakava

1. Koolimaja on avatud tööpäevadel kell 7.00 – 18.00. Erandjuhtudel (lastevanemate koosolekud, õpilasüritused, klassivälise tööga seonduv jne.) suletakse koolimaja direktoriga kooskõlastatud kellaajal ning korra eest vastutab ürituse läbiviija.
2. Õppetöö algab kell 8.15.
3. Õppetunni pikkus on 45 min.
4. Vahetunni pikkus on 10 min., söögivahetunni pikkus 20 min.
5. Õppetunni pikkuse erandkorras muutmine kooskõlastatakse direktoriga.
6. Klassivälised üritused lõppevad hiljemalt kell 22.00.
7. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise tagamiseks ning seda ohustavate olukordade ennetamiseks kontrollitakse koolimajas ja koolimaja territooriumil sisse- ja väljaliikumist, vajadusel rakendatakse vastavaid mõjutusvahendeid.

## II Õpilaspäevik

1. Igal õpilasel 1.- 6. klassini on õpilaspäevik.
2. Selle kaasaskandmine, täitmine ja õpetajale esitamine on kohustuslik.
3. Päevik on lisaks eKoolile täiendav sidevahend kooli ja kodu vahel ning see on dokument, mida ei tohi mingil viisil rikkuda.

## III Õpilaspilet

1. Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mis väljastatakse õpilasele tasuta pärast tema arvamist kooli õpilaste nimekirja.
2. Õpilaspiletile kantakse kooli nimi, õpilase ees- ja perekonnanimi, õpilase isikukood, õpilaspileti number ja kehtivusaeg.
3. Õpilaspilet tuleb koolile tagastada pärast õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast.
4. Lapsevanema kirjaliku taotluse alusel väljastatakse uus õpilaspilet siis, kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud, varastatud või on muutunud õpilase andmed.

## **IV Õppetöö**

1. Õpilane osaleb kõigis ainetundides ja omab õppetöök vajalikke vahendeid.
2. Õpib ise, laseb teistel õppida ja õpetajatel õpetada.
3. Õpilane ei hiline.
4. Õpilase puudumine ei vabasta teda õppematerjali omandamisest.
5. Õpilane hoiab kooli ja kaasõpilaste vara, hüvitab tekitatud kahju.
6. Õpilane ei kasuta tunnis mobiiltelefoni ja teisi õppetöök mittevajalikke esemeid.
7. Õpilaselt äravõetud õppetöök mittevajalikud esemed tagastab õpetaja koolitunni või ka koolipäeva lõpul (v.a. terariistad, välgumihklid ja muud ohtlikud esemed).
8. Õpilasel on tunnis lubatud kasutada arvutit õpetaja loal ja õpetaja antud ülesande läbiviimiseks. Reegli eiramise korral on õpetajal õigus keelata tema tunnis arvuti kasutamine.
9. Vanemad on kohustatud looma lapsele kodus soodsad tingimused õppimiseks ja koolikohustuse täitmiseks.

## **V Õpikute ja töölehtede kasutamine**

1. Õpilasele on õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed tasuta.
2. I-IV klaasi õpilastele annab õppevahendid kätte klassijuhataja.
3. V-IX klaasi õpilastele väljastatakse õppevahendite komplekt aineõpetaja või raamatukoguhoidja poolt.
4. Õpiku kasutaja nimi, klass ja õppeaasta kirjutatakse loetavalt raamatu tagalehele.
5. Õpikud tagastatakse kevadel enne klassitunnistuse saamist koolile.

## **VI Kooli ruumide ja muude vahendite kasutamine**

1. Õpilasel on õigus sihipäraselt kasutada oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.
2. Vahendite kasutamine toimub koolitöötaja järelevalvel.
3. Kooli ruumide kasutamine toimub vastavalt ruumide kasutamiskavale, mida kooskõlastavad aineõpetaja ja huvijuht.

## **VII Hindamine**

1. Hindamist reguleerib Padise Põhikooli hindamisjuhend.
2. Iga veerandi alguses saavad õpilased aineõpetajalt teavet hindamise põhimõtetest.

3. Hinded on lapsevanemale ja õpilasele nähtavad eKooli keskkonnas. Vajadusel saab lapsevanem õpetajalt ka trükitud hinnetelehe.
4. Klassitunnistused väljastab klassijuhataja veerandi lõpus.
5. Õpilane tagastab lapsevanema poolt allkirjastatud tunnistuse uue veerandi alguses.

## **VIII Padise Põhikooli õpilase riietus ja välimus**

1. Õpilase välimus ja riietus peavad olema korrektsed. Välimuse ja riietuse korrektsuse üle otsustab õpetaja.
2. Õpilane kannab vahetusjalatseid, mis ei riku koolimaja põrandaid.
3. Pidulikel üritustel ja kooli esindades kantakse pidulikumat riietust. Vajadusel lepitakse ühtlustatud riietuses kokku.
4. Õpilasele ei ole lubatud:
  - 1) dressid väljaspool võimlemistundi
  - 2) katkised ja paljastavad riided
  - 3) silmatorkavad ehted, needid, rõngad ja muud kaunistused
  - 4) silmatorkav meik

## **IX Söökla**

1. Õpilane einestab sööklas ainult selleks ettenähtud vahetunnil.
2. Õpilane ei sisene klassiruumi toiduga.
3. Õpilane koristab pärast söömist oma toidunõud ja korrastab koha.

## **X Õppest puudumine**

1. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel
  - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine
  - 2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud
  - 3) olulised perekondlikud põhjused
  - 4) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused (võistlused, esinemised, konkursid, olümpiaadid)
2. Kool peab arvestust õppest puudumiste üle ning teeb kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul ja vajadusel teavitab vanemat.

## **XI Õpilase kohustused puudumistest teavitamisel**

1. Põhjendatud vajaduse korral õppetundidest lahkumiseks küsib õpilane loa õpetajalt ja klassijuhatajalt.
2. Puudumistõend, mis on õpilaspäevikus, tuleb esitada klassijuhatajale puudumisele järgneval koolipäeval. Kui tõendit ei esitata, võib klassijuhataja puudumise lugeda põhjendamatuks.

## **XII Lapsevanema kohustused puudumistest teavitamisel**

1. Lapsevanem on õpilase puudumisest kohustatud teavitama klassijuhatajat puudumise esimesel päeval telefoni, SMS-i, e-posti või eKooli kaudu
2. Lapsevanem kirjutab puudumistõendi õpilase päevikusse või eKooli lapse koolituleku päevaks.
3. Pikemaks erakorraliseks puudumiseks tuleb lapsevanemal esitada direktorile taotlus vähemalt üks nädal varem.

## **XIII Õpilase mõjutusvahendid põhjuseta puudumiste korral**

1. Hilinemised kuu jooksul (hilinemiseks loetakse kuni 10 minutit):
  - 5 hilinemist võrdub ühe puudunud tunniga
  - 10 hilinemist võrdub kahe puudunud tunniga jne.
2. Põhjuseta puudumisel veerandi jooksul:
  - 1-8 tundi – klassijuhataja teavitab kodu
  - 9-14 tundi – direktori käskkiri
  - 15-20 tundi – mitterahuldav veerandi käitumishinne
  - 21-34 tundi – õpilane kutsutakse koos lapsevanemaga õppenõukogusse.

## **XIV Õpilaste tunnustamine**

1. Tunnustamist reguleerib Padise põhikooli õpilase tunnustamise kord.
2. Tunnustamine on veel:
  - 1) suuline kiitus
  - 2) kirjalik kiitus päevikus või eKoolis
  - 3) toimunud ürituse tänukiri, diplom, aukiri.
  - 4) direktori käskkiri

## **XV Õpilaste mõjutusvahendid**

1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma võib õpetaja õpilase suhtes rakendada üht või mitut järgmist mõjutusvahendit:
  - 1) suuline lautus
  - 2) kirjalik märkus õpilaspäevikus või eKoolis
  - 3) õpilase käitumise arutamine lapsevanemaga
  - 4) ohtlike ja õppetööd segavate esemete konfiskeerimine ning vajadusel tagastamine lapsevanemale, lisades teatise õpilaspäevikusse või eKooli
  - 5) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused
  - 6) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks

2. Klassijuhataja võib lisaks rakendada mõjutusvahendina:

- 1) mitterahuldav käitumise veerandihinne
- 2) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest
- 3) klassijuhataja teavitab kirjalikult lapsevanemat õpilase suhtes rakendatud mõjutusvahenditest

3. Direktor võib lisaks rakendada mõjutusvahendina:

- 1) direktori kirjalik noomitus
- 2) õpilasele tugiisiku määramine
- 3) õpilasega tema käitumise arutamine klassijuhatajaga
- 4) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus
- 5) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul
- 6) direktori poolt õpilase suhtes rakendatud mõjutusvahenditest teavitatakse lapsevanemat kirjalikult

4. Õppenõukogu võib lisaks rakendada järgmisi mõjutusvahendeid:

- 1) mitterahuldav käitumise aastahinne
- 2) ajutine õppes osalemise keeld maksimaalselt 10 õppepäeva poolaastas koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused
- 3) lapsevanemale saadetud väljavõte õppenõukogu otsusest

## **XVI Hädaolukordadest teavitamine**

1. Hädaolukorrast, mis eeldab koolimajast kiiret lahkumist, teavitatakse tulekahjusignalisatsiooniga ja/või suuliselt.

2. Koolimajast lahkumine toimub õpetajate juhtimisel.

3. Õpilaste kogunemine on vastavalt olukorrale Padise Vallamaja saalis või kooli võimlas.

4. Koolimajja tagasipöördumise või koolipäeva lõppenuks kuulutamise otsustab direktor või teda asendav koolitöötaja.

## **XVII Ekskursioonidel, õppekäikudel ja matkadel osalemine**

1. Õpilaste ekskursioone, õppekäike ja matku (edaspidi **üritusi**) korraldatakse vastavalt aineõpetajate töökavadele ja kooli üldtööplaanile.

2. Üritusel peab õpetajal olema alati kaasas direktori poolt kinnitatud õpilaste nimekiri.

3. Üritusel saadavad õpilasi üldjuhul täiskasvanud arvestusega üks täiskasvanu 10 õpilase kohta 1.-6. klassini ja üks täiskasvanu 15 õpilase kohta 7.-9. klassini.

4. Bussiga üritus algab kooli juurest ja lõppeb kooli juures. Lastevanemaid teavitatakse orienteeruvast saabumise kellaajast, et võimaldada neil õpilastele kojuviimiseks vastu tulla. Õpilase väljumine tagasisõidul enne sihtpunkti võib toimuda erandkorras lapsevanema (eestkostja) kirjaliku avalduse alusel.
5. Õpetaja, kes on määratud ürituse läbiviijaks, viib läbi õpilaste ohutustehnilise instrueerimise vastavalt marsruudile, aastaajale ja õpilaste vanusest tulenevatele teguritele.
6. Õpetajal on alati üritusel kaasas töökorras mobiil ja võimalusel ka esmaabitarbed.
7. Igast raskemast õnnetusjuhtumist tuleb koheselt teavitada päästeametit.
8. Igast vahejuhtumist tuleb koheselt teavitada kooli direktorit ja lapsevanemat ning kirjutada juhtunu kohta seletuskiri.

### **XVIII Põhikoolist lahkumine**

1. Vanema avalduse alusel.
2. Kooli lõpetamisel.